

PLAN



DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	47002692
DENOMINACIÓN	COLEGIO DIVINA PROVIDENCIA
LOCALIDAD	TORDESILLAS
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2023-2024

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.



DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN 2023-2024



ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 4.2. Evaluación del Plan.
- 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

▪ 1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

El origen de nuestro centro se sitúa en torno a los años 70, situado en un barrio de origen humilde en la localidad de Tordesillas; mucho ha cambiado la sociedad desde entonces y mucho ha cambiado el centro. En esos cambios hay algunos más significativos que otros: el bilingüismo, el cambio de ideario abandonando el carácter religioso, el aumento de la franja de edad del alumnado que asiste a nuestro centro,... Pero sin duda, la implantación de las nuevas tecnologías ha marcado nuestra evolución como centro y como profesionales de la educación.

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El aspecto metodológico tampoco ha podido permanecer al margen de tan importantes cambios. El desarrollo de actividades digitales de carácter interactivo, los trabajos colaborativos, los blogs, wikis, web, redes sociales,... forman parte del quehacer diario de nuestra comunidad educativa.

Ante tales cambios se hace necesario tener una planificación adecuada en cuanto a recursos, estrategias metodológicas, infraestructuras,... Ese es el objetivo del presente plan: ir adecuándose a esa realidad que estamos viviendo, plasmar las actuaciones que se están realizando y marcar el camino para las acciones futuras.

La finalidad del presente Plan TIC es conseguir un desarrollo en la competencia digital tanto en el alumnado como en el resto del contexto del centro. Para conseguirlo se plantean estrategias y procesos de enseñanza-aprendizaje adaptados a las necesidades del alumnado.

INSTALACIONES

Desde sus orígenes, el centro ha sido renovado en diferentes etapas. El pabellón deportivo y las nuevas zonas de esparcimiento y ocio han facilitado un uso mucho más polivalente a las instalaciones del centro. Las ampliaciones posteriores han dado cabida a Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

MEDIOS INFORMÁTICOS

Las TIC forman parte estructural de nuestra educación y el centro educativo está inmerso en ellas como una herramienta vehicular para llegar a los objetivos pedagógicos marcados, y en paralelo a los avances sociales que nos rodean.

Esta implementación de las TIC viene reforzada por la mejora tanto en recursos logísticos como humanos, y a continuación se presentan en la siguiente tabla las mejoras incorporadas al centro para este fin:

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

RECURSOS MATERIALES

- Aulas con dotación de ordenador, proyector y pizarra digital.
- Aulas con dotación de panel interactivo.
- Acceso a Internet en todo el centro. Vía WIFI y cableado ethernet. Anexo 1
- Aula de informática.

RECURSOS DIGITALES

- Correo corporativo individual para el profesorado con la extensión *colegiodivinaprovidencia.es*
- Página web del centro; www.colegiodivinaprovidencia.es
- Plataforma de gestión de centros ALEXIA.
- Plataforma G-suite de Google (Drive, Classroom, ofimática, formularios...)
- Sistema Cicerón.
- Redes sociales del centro:
 - Facebook, Instagram; @colesanvilladolid
 - Twitter; @sanvilladolid
- Moodle: <http://www.profeytic.es/login/index.php>

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- Plan de formación TIC.
- Inclusión de las TIC en el ideario del centro.
- Inclusión de las TIC en el PEC del centro.
- Inclusión de las TIC en la PGA del centro.
- Formularios de la web para la mejora en el acceso a las nuevas tecnologías.
 - Incorporación en las Programaciones didácticas y de aula.

○ **Registro de contraseñas y accesos a dispositivos digitales.**

▪ **1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.**

Las pautas más importantes que pretende desarrollar este documento son los siguientes principios:

MISIÓN: Utilización de las TIC como herramientas para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

VISIÓN: Alcance de un nivel de competencia digital adecuado en paralelo a las necesidades actuales sociales del entorno de la comunidad educativa.

VALORES: desarrollo de un criterio de uso responsable de las TIC en todos los entornos digitales, tanto alumnos como las propias familias (control parental).

“La Comisión Europea ha elaborado un documento marco para apoyar y consolidar el progreso en el uso de la tecnología digital en los centros educativos y asegurar su escala y sostenibilidad”

El Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg) fue publicado por el JRC IPTS en diciembre de 2015. Su finalidad es prestar apoyo a las organizaciones educativas para proceder a su digitalización de una forma sistemática y estratégica y para los responsables de la elaboración de políticas puedan diseñar, implementar y evaluar intervenciones de políticas para la integración y el uso eficaz de tecnologías de aprendizaje digital en Educación y Formación. Es el primer marco de referencia panauropeo para mejorar la competencia digital de las instituciones.

Los objetivos principales del marco DigCompOrg son: fomentar la auto reflexión y autoevaluación dentro de las organizaciones educativas, a medida que refuerzan progresivamente su compromiso con el aprendizaje y la pedagogía digital, y permitir a los responsables políticos el diseño, implementación y evaluación de las políticas para la integración y el uso eficaz de las tecnologías en el aprendizaje.

Actualmente son 4 las comunidades autónomas que están trabajando para conseguir los objetivos del marco europeo DigCompOrg:

- País Vasco: Área de Innovación del Departamento de Educación del País Vasco.
- Cataluña: XTEC del Departamento de Educación de Cataluña.
- Castilla y León: Portal de Educación de Castilla y León.
- Extremadura: Portal de Educación de Extremadura.

El Centro Educativo “Divina Providencia” de Tordesillas está orientado a una serie de objetivos recogidos en el Plan CoDiCe TIC. En el presente documento se pretende recabar todo lo relativo a las Tecnologías de la información y la comunicación y su implementación didáctica, pedagógica y

logística por parte del centro. El fin del mismo es el de lograr un nivel de certificación acreditado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

2. MARCO CONTEXTUAL

▪ 2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO:

AUTORREFLEXIÓN: INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN LOS PROCESOS DE CENTRO.

Áreas SELFIE - Centro educativo

<https://drive.google.com/file/d/1sOcVjFNCofoJqz1VfENKtwDvyrUj3r3r/view?usp=sharing>

Resumen de las áreas

Las cifras que figuran a continuación muestran la media de las respuestas de los miembros del equipo directivo, el profesorado y el alumnado en relación con cada una de las áreas.





Encuesta TIC del Centro para el profesorado

 Iniciar sesión



Divina Providencia	Biblioteca	Área privada	Secretaría	Proyecto educativo	Servicios	Familias	More
--------------------	------------	--------------	------------	--------------------	-----------	----------	------

.....

SOPORTE TIC

Con el fin de mejorar y acelerar la solución de los problemas actuales y futuros en concepto de TIC en el centro, se ha puesto en funcionamiento esta vía de comunicación. Simplemente se debe completar este breve formulario. Pulsa en la imagen para acceder al formulario.



Política de privacidad

© 2018. COLEGIO DIVINA PROVIDENCIA
C/ Italia, 11. Tordesillas (Valladolid).
Tel: 983 770 924
Mail: dprovidenciator@gmail.com



<https://www.colegiodivinaprovidencia.net/soporte-tic>

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

Se plantean una serie de objetivos generales relativos a las TIC:

- A.** Fomentar el uso de herramientas digitales para la administración, gestión y organización del centro educativo.
- B.** Promover, en toda la Comunidad Educativa, el uso coherente y responsable de las nuevas tecnologías especialmente en lo referente a la protección de datos y los peligros del mal uso de la red global.

C. Aplicar una implementación de las nuevas tecnologías como herramienta de comunicación fluida entre todos los miembros la comunidad educativa.

D. Favorecer la adquisición de las familias de los conocimientos necesarios para el uso correcto de las TIC y fomentar el uso de las plataformas y redes del centro.

E. Integrar a las familias en riesgo de exclusión en el mundo digital. Facilitando herramientas informáticas como forma de romper con las desigualdades sociales.

F. Dotar al centro de la infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de la competencia digital de forma adecuada,

G. Activar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza y aprendizaje, presencial y telemáticamente.

De acuerdo a los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación se integran los objetivos en tres dimensiones: Pedagógica, organizativa y tecnológica:

▪ **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA.**

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- Establecer y desarrollar una secuenciación de los contenidos relacionados con la competencia TIC, de tal forma que queden formulados para cada uno de los niveles impartidos en el centro.
- Incorporar la secuenciación de la competencia digital a cada una de las programaciones establecidas en el centro.
- Establecer criterios de evaluación de adquisición de competencias digitales en todas las áreas o materias.
- Elaborar un plan en el que se recojan los recursos digitales disponibles, estrategias de selección y *cura* de los mismos; se hará un apartado dedicado al alumnado con necesidades educativas especiales.

▪ **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:**

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos
- Definir un protocolo de acceso a los equipos y servidores del centro seguro y robusto.
- Aumentar los puntos de acceso a programas de administración (Alexia).

- Reducir la impresión en papel.
- Usar un sistema de gestión de correos electrónicos y servidor en la gestión de documentación e información del centro, organizado por áreas e intereses.
- Planificar un programa de reciclado de equipos de particulares y empresas y consumibles
- Desarrollar acciones formativas a padres y alumnos sobre redes sociales
- Promover la integración de las actividades del centro en redes sociales.
- Usar el sistema de gestión de correo electrónico para facilitar la comunicación rápida eficaz entre toda la comunidad educativa.
- Aprovechar las aulas virtuales para la información diaria y comunicación.
- Realizar cursos relacionados con el empleo de las TIC en el aula.
- Participar en cursos, jornadas, congresos relacionados con el empleo de libros digitales y otros materiales TIC.
- Realizar encuentros sobre el uso de tabletas en la tarea docente.

▪ **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:**

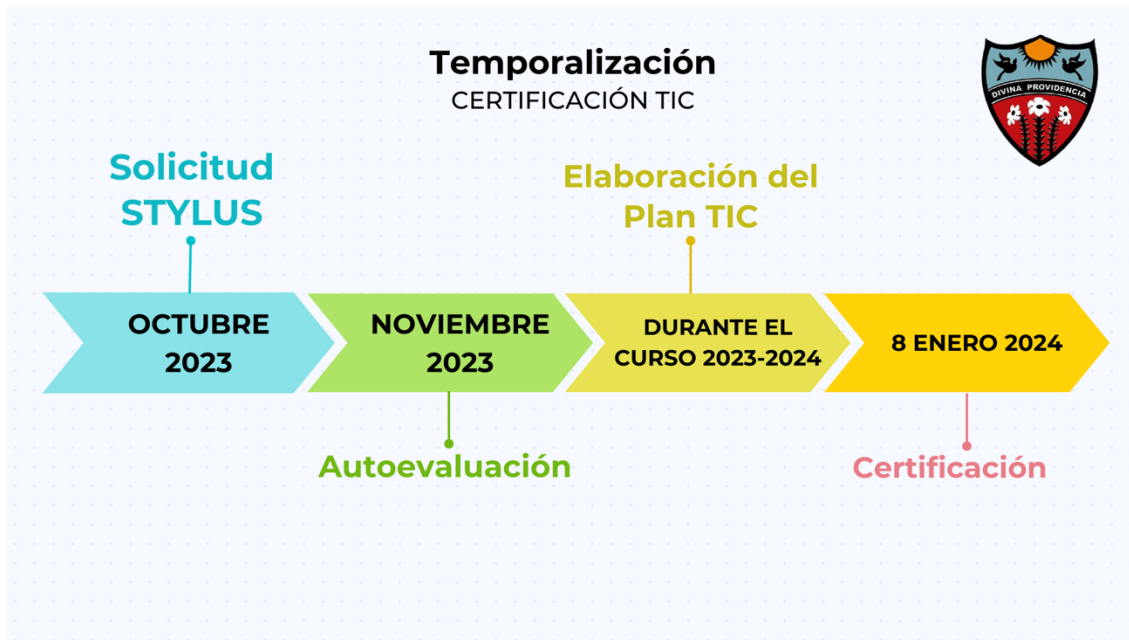
Logros y metas en relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

- Aumentar la potencia de la red wi-fi para que pueda ser utilizada fuera del edificio (galería, campos de juego, ...).
- Utilizar servidores diferentes para la página del centro y para el aula virtual.
- Mejorar el uso correcto de las nuevas tecnologías y su gestión corporativa.

▪ **2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.**

Las TIC forman parte estructural de nuestra educación y el centro educativo está inmerso en ellas como una herramienta vehicular para llegar a los objetivos pedagógicos marcados, y en paralelo a los avances sociales que nos rodean.

La temporalización del propio plan TIC está marcada por instrumentos institucionales y las propias herramientas y documentos del centro.



Esta implementación de las TIC viene reforzada por la mejora tanto en recursos logísticos como humanos, y a continuación se presentan en la siguiente tabla las mejoras incorporadas al centro para este fin:

Curso 2015-16	Nuevo dominio colegiodivinaprocidencia.es en G-Suite de Google
Curso 2016-17	Nuevos ordenadores aula informática, Integración aplicación Alexia
Curso 2017-18	Nuevas Pizarras digitales, formación sobre uso PDI
Curso 2018-19	Primeras formaciones integrales Google G-suite
Curso 2019-20	Ampliación PDI's y nuevos paneles interactivos
Curso 2020-21	Formaciones G-Suite, uso de las Aulas Virtuales Classroom y herramientas

Curso 2021-22	Nuevos equipos y armario móvil para portátiles
Curso 2022-23	Ampliación PDI's y paneles interactivos, ampliación cobertura wifi, Radio (formación de la misma)
Curso 2023-24	Ampliación cobertura wifi, formación específica TIC (3D, Alexia, classroom)

▪ **2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.**

ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN

- **Al inicio del curso, en el primer claustro de docentes del centro,** se informa de los planes del mismo para el curso en vigor. En el caso de los años correspondientes a la renovación o mejora del CoDiCe TIC, también se hace saber.
- **Atención personalizada y diaria:** apoyo diario en el desarrollo del plan, recordando a todos lo que se pretende y se avanza.
- **Promover la participación de toda la comunidad educativa (alumnos, familia centro):** generar la necesidad de participación de todos los componentes de la comunidad educativa. A. través de la plataforma ClassDojo, participación de familias de una forma dinámica y bidireccional.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

▪ **3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.**

Tal y como se refleja en nuestro proyecto educativo nuestro centro es un referente en la localidad de Valladolid. Llevamos más de cuarenta años educando a niños y niñas de la localidad y del entorno. Nuestro centro no tiene un perfil definido de alumnado. Se trata de un centro donde damos acogida a familias de todo tipo, de cualquier cultura y nacionalidad.

Aplicación del Plan TIC y su interrelación con el entorno educativo del centro y de su comunidad educativa.

- **3.1.1. FUNCIONES, TAREAS, RESPONSABILIDADES Y ACTUALIZACIONES TEMPORALIZADAS.**

Constitución comisión TIC:

- a. **Constitución del equipo o comisión TIC encargada de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC y asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.**

La comisión TIC está formada por profesorado con un fin muy específico, conseguir integrar las nuevas tecnologías de la información en el día a día del centro. Los integrantes de la comisión son representantes de cada nivel educativo del centro dando así continuidad a lo largo de la etapa educativa.

La comisión TIC del Colegio Divina Providencia está formado por (5 docentes):

- 1. Coordinador-responsable de nuevas tecnologías del centro.**
- 2. Representante de Ed. Infantil.**
- 3. Representante de Ed. Primaria**
- 4. Representante de Educación Secundaria**
- 5. Representante de Formación Profesional**

b) Funciones.

Las principales funciones de este equipo de docentes son las siguientes:

- Definir el presente documento.
- Elaborar, difundir y actualizar de una forma dinámica el Plan TIC.
- Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
- Fomentar el uso de las TIC entre la Comunidad Educativa.

El coordinador TIC de la comisión tendrá las siguientes funciones:

- Plan Códice TIC del centro.

- Solucionar posibles incidencias informáticas. Se dispone de plataforma en la página web para la clasificación de las incidencias según fechas y prioridades. <https://www.colegiodivinaprovidencia.net/soporte-tic>
- Formación: coordinación de formación.
- Generar y entregar claves de la plataforma Alexia y G-suite de Google.
- Fomentar el buen uso de las nuevas tecnologías y su seguridad.
- Actualizar el software y hardware de las instalaciones informáticas.
- Administrar la página web del centro y redes sociales.

3.1.2. EL PLAN DIGITAL CODICE TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.

Los planes digitales suelen buscar la automatización de procesos mediante el uso de herramientas y sistemas digitales. Esto puede mejorar la eficiencia y reducir errores en la gestión de documentos y en la ejecución de planes institucionales.

Las TIC forman parte inherente a todos los documentos oficiales del centro. Son una parte activa del desarrollo educativo de los alumnos, profesores y familias, dentro de un mismo contexto escolar. En los contenidos de las propias programaciones didácticas, en las formaciones continuas del profesorado en ámbito digital o la mera comunicación con las familias, existe un vínculo directo con las tecnologías de la información y la comunicación.

En documentos institucionales tales como Reglamento de Régimen Interno (RRI) se reflejan tanto las posibilidades de uso de estas tecnologías como su correcto uso dentro y fuera de las instalaciones educativas. La seguridad de la información es una parte crucial de cualquier plan digital. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información es esencial para proteger los documentos y la información institucional.

Gran parte del tiempo de formación hacia el profesorado, está destinado a la mejora y actualización de las competencias digitales de todos y cada uno de los componentes del claustro. Todo proceso institucional tiene algún componente orientado al uso de las TIC, o bien se tramitan a través de las mismas, por lo que existe en todo caso un estrecho vínculo entre estos elementos.

3.1.3. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN.

- La gestión de los procesos de administración y organización del centro la realiza el equipo directivo, respondiendo a las directrices e indicaciones de los responsables del Área de Inspección y de los distintos Programas que se llevan a cabo a través de la Dirección Provincial y de la Consejería. Se realizan las gestiones del centro mediante los programas oficiales, instalados en el ordenador de secretaría, y a través del programa STILUS al que acceden las personas autorizadas para mantener actualizados los datos de las aplicaciones: Comedores, Madrugadores, Admisión, Releo, ATDI, Estadísticas, Convivencia.

- Propuestas de innovación y mejora:**

- Como mejora en el ámbito de administrativo y de gestión del centro se ha incluido en la formación para el curso 2023-2024 y a través de la certificación de Digital de CFIE

- **ACCIONES:**

Acción 1: Seminario Formativo CFIE: Proyecto CóDiCe TIC – Seminario Competencia TIC
<ul style="list-style-type: none"> Estrategia de desarrollo.
Ampliación competencial en la herramienta administrativa y de gestión de alumnos Alexia, junto a la nueva normativa de la LOMLOE.
<ul style="list-style-type: none"> Responsable.
Coordinador TIC y ponente a través de CFIE.
<ul style="list-style-type: none"> Temporalización.
- 7, 14, 21 y 28 de noviembre 16:30 a 19:00
- 6 febrero 16:30 a 19:00

Acción 2: Ampliación de carpetas compartidas en G Drive con documentación
<ul style="list-style-type: none"> Medida.
Generar un repositorio en la plataforma google drive desde el que compartir documentos de centro relevantes para el claustro. Posibilitando incluso trabajo colaborativo para su desarrollo.
<ul style="list-style-type: none"> Estrategia de desarrollo.
Ampliación del repositorio de

<ul style="list-style-type: none"> • Responsable.
Equipo directivo, coordinador TIC.
<ul style="list-style-type: none"> • Temporalización.
- Inicio del curso (creación), durante el curso 2023-24

▪ 3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

▪ 3.2.1. PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC.

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Esta competencia supone, además la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital. Requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas. Supone también el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información; y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital. Igualmente, precisa del desarrollo de diversas destrezas relacionadas con el acceso a la información, el procesamiento y uso de la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto en contextos formales como no formales e informales. La persona ha de ser capaz de hacer uso habitual de los recursos tecnológico; disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente, así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas, a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos. La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interactuar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje

y la mejora en el uso de las tecnologías. Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- **La información:** esto conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades de información.
- Igualmente, supone saber analizar e interpretar la información que se obtiene, cotejar y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes, tanto online como offline. Y, por último, la competencia digital supone saber transformar la información en conocimiento a través de la selección apropiada de diferentes opciones de almacenamiento.
- **La comunicación:** supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de sus beneficios y carencias en función del contexto y de los destinatarios. Al mismo tiempo, implica saber qué recursos pueden compartirse públicamente y el valor que tienen, es decir, conocer de qué manera las tecnologías y los medios de comunicación pueden permitir diferentes formas de participación y colaboración para la creación de contenidos que produzcan un beneficio común. Ello supone el conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y las normas de interacción digital.
- **La creación de contenidos:** implica saber cómo los contenidos digitales pueden realizarse en diversos formatos (texto, audio, vídeo, imágenes) así como identificar los programas/aplicaciones que mejor se adapten al tipo de contenido que se quiere crear. Supone también la contribución al conocimiento de dominio público (wikis, foros públicos, revistas), teniendo en cuenta las normativas sobre los derechos de autor y las licencias de uso y publicación de la información.
- **La seguridad:** implica conocer los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
- **La resolución de problemas:** esta dimensión supone conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento. Por todo ello, es preciso organizar un entorno adecuado para el aprendizaje de las TIC en el centro, planificando y secuenciando la utilización de los recursos digitales del centro. Se pretende que el alumnado adquiera una competencia digital acorde a sus posibilidades de forma progresiva y, por ello, se contemplan en las programaciones de

las distintas áreas los objetivos y las metodologías necesarias para su adquisición. Por otra parte, no hay que olvidar que las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

▪ **3.2.2. CRITERIOS Y MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA.**

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro. Desde los niveles iniciales se trabajará siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA INTEGRAR LAS TIC EN EL AULA
– Cada nivel educativo tiene aulas Classroom de la clase en el que tutores y especialistas sitúan recursos adecuados de las distintas áreas.
– Todo el alumnado del centro dispone de su usuario y contraseña para acceder tanto al Aula Virtual de Classroom.
– En el Aula Virtual de la clase, el alumnado de Primaria, podrá consultar como mínimo, los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none">• Calificaciones de las distintas áreas obtenidas a lo largo del curso.• Calendario con la información sobre tareas encomendadas para casa y eventos importantes.• Recursos para descargar en las pestañas de cada área.• Comunicación mediante el mail interno con el profesorado y sus compañeros.

<ul style="list-style-type: none"> – La forma de acceso se transmite a las familias mediante carta, con el objeto de que consulten información relativa a sus hijos e hijas y se comuniquen con el profesorado por correo interno.
<ul style="list-style-type: none"> – El alumnado trabaja con los programas y aplicaciones de la G-Suite de Google. También trabajará con otras aplicaciones de acceso libre o mediante claves otorgadas por el profesorado.
<ul style="list-style-type: none"> – El profesorado comparte recursos con Google Drive, asociadas a sus cuentas del dominio colegiodivinaprovidencia.es , mediante carpetas compartidas.

▪ **3.2.3. PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.**

Según las diferentes etapas educativas el uso e implementación de las TIC también varia, en función de los diferentes desarrollos cognitivos de cada etapa madurativa.

EDUCACIÓN INFANTIL	Presentación de nuevos contenidos en pantalla interactiva o PDI. Mesa de luz.
EDUCACIÓN PRIMARIA 1er ciclo	Presentación de contenidos digitales en libros virtuales de la editorial en PDI o pantalla interactiva. Uso de aula informática para un primer contacto con formatos digitales y el hardware.
EDUCACIÓN PRIMARIA 2º ciclo	Presentación de contenidos digitales en libros virtuales de la editorial en PDI o pantalla interactiva. Impresión 3D. Uso del aula informática. Uso de Classroom y workspace de Google.
EDUCACIÓN PRIMARIA 3er ciclo	Presentación de contenidos digitales en libros virtuales de la editorial en PDI o pantalla interactiva. Impresión 3D. Uso del aula informática. Uso de carro de portátiles. Uso de Classroom y workspace de Google.
ESO - FP	Presentación de contenidos digitales en libros virtuales de la editorial en PDI o pantalla interactiva. Impresión 3D. Uso del aula informática. Uso de carro de portátiles. Uso de Classroom y workspace de Google.

▪ **3.2.4. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

Acción 1: Mejora del acceso a las TIC a las familias en riesgo de exclusión.
<ul style="list-style-type: none">• Medidas. <p>Debido al contexto socioeconómico de muchas de las familias y al propio problema idiomático, se propone una mejora en el acceso al entorno digital del centro y en una mayor medida en el contexto comunicativo bidireccional entre centro y familias.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Estrategia de desarrollo. <p>Destinar un mayor tiempo a la formación de las familias en el contexto TIC entre las mismas y el centro. Para ello desde el inicio del curso se verificará la bidireccionalidad de las comunicaciones con familias y en el contexto digital del colegio (correo educativo, app ClassDojo, Workspace de google...)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Responsable. <p>Coordinador TIC del centro: Aitor Sáenz López</p>
<ul style="list-style-type: none">• Temporalización. <p>Durante el 2º - 3er trimestre del curso</p>

▪ 3.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.

▪ 3.3.1. PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO.

El profesorado del centro realiza al comienzo de cada curso una autoevaluación de su competencia digital durante las reuniones de claustro. También se valora el estado inicial del inventario tecnológico a través del formulario de SOPORTE TIC <https://www.colegiodivinaprovidencia.net/soporte-tic>



A lo largo del curso, se traslada al profesorado toda la información recibida en el centro sobre formación de TIC ofrecida por el CFIE y otros organismos, de forma que cada profesor acceda de forma individual a la misma según sus necesidades y preferencias.

Por otra parte, el centro ha realizado en tres ocasiones el cuestionario SELFIE con el objetivo de recoger la opinión del profesorado y del alumnado sobre el tratamiento de las TIC en el centro con el objetivo de detectar los puntos débiles para poder hacerles frente. Los datos recogidos en estos informes han servido para llevar a cabo una reflexión de los distintos aspectos de la integración de las TIC en el centro y tomar medidas al respecto.

Esta revisión y evaluación de las necesidades en el ámbito digital las recoge el coordinador TIC y junto a dirección de centro se valoran las posibles medidas para mejora de esas carencias o debilidades.

▪ **3.3.2. ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC.**

Debido a la tendencia tecnológica de la sociedad la formación del centro se ha ido orientando, en gran medida, a la capacitación en el ámbito TIC.

Por lo que desde hace más de 10 años cada curso se realiza una propuesta formativa con contenidos y competencias que cubran las necesidades tecnológicas en el entorno educativo y que comprendan un correcto proceso de enseñanza-aprendizaje en todas las áreas y niveles educativos.

Formación TIC desde el propio centro:

Seminario Formativo CFIE: Proyecto CóDiCe TIC – Seminario Competencia TIC
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de desarrollo.
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo en aplicaciones 3D • Inteligencia artificial en el ámbito educativo. • Ampliación competencial en la herramienta administrativa y de gestión de alumnos Alexia, junto a la nueva normativa de la LOMLOE.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable.
Aitor Sáenz López, como coordinador de formación, coordinador TIC y ponente a través de CFIE.
<ul style="list-style-type: none"> • Temporalización.
- 7, 14, 21 y 28 de noviembre 16:30 a 19:00
- 6 febrero 16:30 a 19:00

▪ **3.3.3. PLAN DE ACOGIDA: PROTOCOLES DE ACTUACIÓN. ESTRATEGIAS DE ACOGIDA PARA LA INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO.**

El profesorado que se incorpora en el centro, independientemente del nivel tecnológico de partida, debe recibir una formación breve y específica. Se generará una cuenta de correo asociada al dominio de centro junto con todas las herramientas del workspace de google. También cuenta en ClassDojo, que es la herramienta principal de comunicación con las familias. Junto a unas nociones básicas de su correcto uso. A nivel administrativo y de evaluación del alumnado también se genera una cuenta en la plataforma ALEXIA, asociada a su cuenta de centro.

PLAN DE ACOGIDA DOCENTE

1. Aportación de datos personales

Una vez que el docente pasa a formar parte de la plantilla de nuestro centro se recogerán una serie de datos para proceder a darle de alta en las diferentes plataformas y/o herramientas utilizadas en nuestro centro. Los datos a aportar serán los siguientes.

Nombre:
Apellidos:
Correo electrónico:
NIF:

2. Alta en aplicaciones y herramientas.

Una vez recogidos los datos se procederá a dar de alta al docente en las siguientes plataformas/herramientas.

2.1. Creación del correo corporativo.

Se le creará un correo corporativo con el siguiente esquema:

Nombre.apellido@colegiodivinaprovidencia.es

Se le enviará al correo electrónico proporcionado la dirección y la contraseña. En la contraseña deberá aparecer la indicación de ser cambiada la primera vez.

Se incorporará al docente al grupo de docentes de la etapa que corresponda (infantil, primaria, ESO, FP).

2.2. Alta en la web de educacyl.

Se procederá a darle de alta como integrante del centro en la web de educacyl. Cuando le sea creado el correo de educacyl se le comunicará al correo corporativo.

2.3. Creación del código fotocopidora.

Desde la administración del centro se le dará de alta en la aplicación de la fotocopidora y se le facilitará un número de usuario y una clave.

2.4. Alta en aplicación de comunicación con las familias.

Se le dará de alta en la plataforma de comunicación utilizada por el centro. Deberá hacerse con el correo corporativo del centro.

A través de correo electrónico se comunicará a los tutores el correo del docente incorporado para que puedan invitarle a las clases que sea necesario.

2.5. Alta en aulas virtuales

Con el correo corporativo se dará de alta en las aulas/áreas impartidas por el nuevo docente. Se le indicará en qué aula se encuentra el apartado de formación para la utilización de aulas virtuales y otras herramientas.

2.6. Alta en programa de gestión

Con el correo corporativo se la dará de alta en el programa de gestión académica. Se le dará de alta en cada una de las áreas impartidas. Se procederá al envío de credenciales; en el correo figura un enlace a los manuales de funcionamiento.

3. Baja en aplicaciones

Si en cualquier momento un docente finaliza su relación laboral con el centro se procederá del siguiente modo.

1. Exclusión de grupos de mensajes. Podrá usar el correo electrónico pero no recibirá los mensajes destinados al centro o a cualquiera de las etapas.
2. Anulación del código de fotocopiadora.
3. Comunicación del cambio de estado en la web de educacyl.
4. Desvinculación con la plataforma de comunicación del centro. Podrá mantener su cuenta pero no podrá comunicarse ni con familias ni alumnado. Debería actualizar sus datos y sustituir el correo corporativo por otro personal.
5. Se le dará de baja en el programa de gestión académica; no podrá acceder.
6. Una vez pasados 10 días del cese de la actividad docente, se procederá a cancelar la cuenta de correo corporativo del docente. Esta acción impedirá el acceso a las diferentes aulas virtuales.

4. Acceso a documentos institucionales.

Una vez completados los tramites iniciales en profesorado tendrá acceso a la documentación institucional del centro. El equipo directivo será encargado de compartir con los nuevos docentes los documentos institucionales.

Cuando un docente es sustituido por otro, el docente titular es el encargado de compartir con la persona sustituta los documentos utilizados hasta el momento de la sustitución junto

con las modificaciones realizadas (programación, secuenciación, temporalización...). Al finalizar la sustitución se procederá al proceso inverso.

5. Alta del alumnado

Recogida de datos		
Proceso	Responsable	Instrumentos
Recogida datos iniciales	Administración centro	Documento de recogida de datos institucional
Alta en aplicaciones		
Creación de correo del centro	Secretario	Mensaje al correo personal
Alta en web educacyl	Secretario	Mensaje al correo corporativo
Alta fotocopiadora	Administración centro	Mensaje al correo corporativo
Alta aplicación comunicación	Coordinador/mentor	Mensaje al correo corporativo
Alta aula virtual	Responsable tic/jefe de estudios	Mensaje al correo corporativo
Alta plataforma gestión académica	Secretario/ Dirección	Mensaje al correo corporativo
Baja en aplicaciones		
Grupos de difusión	Responsable TIC	Previamente aviso por mensaje al correo corporativo
Anulación código fotocopiadora	Administración del centro	Previamente aviso por mensaje al correo corporativo
Baja en educacyl	Secretario	Previamente aviso por mensaje al correo corporativo
Desvinculación plataforma comunicación	Coordinador/mentor	Previamente aviso por mensaje al correo corporativo
Baja aula virtual/plataforma gestión	Secretario	Previamente aviso por mensaje al correo corporativo

▪ **3.3.4. EVALUACIÓN DE LA MEJORA DE LA COMPETENCIA DIGITAL.**

Para la mejora de la competencia digital y la formación recibida a lo largo del curso se procede, al final del curso, al envío de un mail recordatorio para realizar la encuesta y propuesta de mejora de la página web. De este modo quedan reflejadas las sugerencias de mejora del claustro para modificar o añadir elementos en la formación continua del profesorado.

<https://www.colegiodivinaprovidencia.net/soporte-tic>



▪ **3.3.5. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

Acción 1: Ampliación de las horas formativas en ámbito digital
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas. <p>Valoración de las necesidades TIC más prioritarias, de una manera global, en el claustro del centro.</p> <p>Gestión de los posibles cursos, ya sean en el centro, o de manera online a través de CFIE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de desarrollo. <p>Promover la formación del profesorado, facilitando el acceso a los cursos, presenciales u online de las diferentes plataformas, institucionales o no. Realizar una orientación formativa, de una manera más individualizada, con los compañeros docentes por parte del coordinador de formación y coordinador TIC</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable. <p>Coordinador TIC - Coordinador de formación</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Temporalización. <p>A lo largo del curso lectivo.</p>

Acción 2: Mejora del acceso a las TIC a las familias en riesgo de exclusión.

- **Medidas.**

Debido al contexto socioeconómico de muchas de las familias y al propio problema idiomático, se propone una mejora en el acceso al entorno digital del centro y en una mayor medida en el contexto comunicativo bidireccional entre centro y familias.

- **Estrategia de desarrollo.**

Destinar un mayor tiempo a la formación de las familias en el contexto TIC entre las mismas y el centro. Para ello desde el inicio del curso se verificará la bidireccionalidad de las comunicaciones con familias y en el contexto digital del colegio (correo educativo, app ClassDojo, Workspace de google...)

- **Responsable.**

Coordinador TIC del centro: Aitor Sáenz López

- **Temporalización.**

Durante el 2º - 3er trimestre del curso

- **3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.**

- **3.4.1. PROCESOS EDUCATIVOS:**

La evaluación del proceso de E-A en el ámbito educativo es algo muy extendido en la actualidad y nuestro centro no es una excepción. Existe una cierta flexibilidad de uso de herramientas evaluativas en el aula, pero siempre con una inercia común en la gestión final de esa información, volcándola finalmente en la plataforma de gestión educativa ALEXIA.

Las plataformas más usadas en primeras etapas son Classdojo o Classroom. Ampliándose progresivamente a otras como kahoot, Additio o en menor medida Idoceo, ya que esta última está limitada por la plataforma que la soporta (Apple).



La Comisión TIC ha definido indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en los distintos niveles educativos de infantil y Primaria, recogidos en los Registros que se muestran a continuación:

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: ratón, teclado y pantalla.																									
2. Pulsa de forma adecuada el botón izquierdo del ratón.																									
3. Hace doble clic sobre objetos para abrirlos.																									
4. Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel.																									
5. Muestra interés por el manejo del ordenador.																									
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																									
8. Respeta las normas de utilización de la PDI.																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									
<p align="center">Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:</p> <p align="center">1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																									
RESULTADOS																									
BAJO					MEDIO					ALTO					MUY ALTO										

Hasta 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32
----------------	------------------	-------------------	-------------------

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN INFANTIL 4 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Identifica y localiza los siguientes elementos: CPU, PDI...																									
2. Muestra destreza en el manejo del botón izquierdo del ratón.																									
3. Pulsa y arrastra elementos para moverlos.																									
4. Selecciona iconos del escritorio para ejecutar programas																									
5. Conoce y utiliza el botón de encendido del ordenador.																									
6. Utiliza algunas teclas alfanuméricas para escribir palabras en Word.																									
7. Maneja los programas con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones de la pantalla.																									
8. Realiza actividades interactivas explicadas en la PDI																									
9. Muestra interés por las TIC																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)

RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN INFANTIL 5 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Discrimina los conceptos: navegador, buscador,...																									
2. Diferencia las acciones de encender y apagar el PC.																									
3. Sabe minimizar, maximizar y cerrar ventanas.																									
4. Utiliza teclas alfanuméricas y de desplazamiento del teclado.																									
5. Cambia el tipo y el tamaño de la letra de palabras escritas en Word.																									
6. Abre un navegador y busca información de forma guiada																									
7. Avanza y retrocede en las distintas pantallas de una app																									
8. Muestra destreza en el manejo de la PDI																									

9. Muestra interés por las TIC.																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									
Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)																									
RESULTADOS																									
BAJO						MEDIO						ALTO						MUY ALTO							
Hasta 8						De 9 a 16						De 17 a 24						De 25 a 32							

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA PRIMERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Conoce los elementos básicos del escritorio																										
2. Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus app																										
3. Sabe encontrar la Classroom y acceder a los recursos																										
4. Realiza búsquedas simples en internet																										
5. Cierra las aplicaciones antes de apagar el equipo																										
6. Escribe frases cortas en Word																										
7. Realiza con destreza las actividades del libro digital en la PDI																										

8. Respeta las normas de funcionamiento del aula TIC																				
9. Muestra interés por las actividades TIC																				
TOTAL																				
CALIFICACIÓN																				
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:</p> <p>1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																				
RESULTADOS																				
BAJO					MEDIO					ALTO					MUY ALTO					
Hasta 8					De 9 a 16					De 17 a 24					De 25 a 32					

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN PRIMARIA SEGUNDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Busca la página del centro en un buscador.																									
2. Se mueve adecuadamente por los recursos alojados en Google Drive																									
3. Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus app																									
4. Busca imágenes y vídeos sobre un tema presentado en internet.																									

5. Crea listados en un archivo de Word y aplica: negrita, cursiva, subrayado y color																																
6. Enciende y apaga correctamente el ordenador y tablet																																
7. Mantiene atención en el desarrollo de las actividades.																																
8. Muestra interés por las TIC.																																
TOTAL																																
CALIFICACIÓN																																

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)

RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN PRIMARIA TERCERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Accede a Classroom con su usuario y contraseña de Classroom																										
2. Accede a las aplicaciones de G-Suite de Google																										

3. Envía y contesta correos del dominio colegiodivinaprovidencia.es																				
4. Realiza tareas programadas por el tutor																				
5. Accede a los contenidos de web del colegio																				
6. Crea documentos ofimáticos de la G-Suite de Google																				
7. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades																				
8. Respeta las normas de funcionamiento del aula TIC																				
9. Muestra interés por las TIC.																				
TOTAL																				
CALIFICACIÓN																				

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)

RESULTADOS			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN PRIMARIA CUARTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
----------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

1. Consulta archivos, sitios y calificaciones en Classroom																				
2. Envía y contesta correos con archivos adjuntos.																				
3. Incluye archivos en Google Drive.																				
4. Crea documentos online de la Gsuite de Google y lo comparte con compañeros.																				
5. Accede a videollamadas de Meet.																				
6. Responde a formularios de Google Forms y consulta el resultado.																				
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																				
8. Respeta las normas de seguridad de red																				
9. Mantiene el interés por las actividades TIC																				
TOTAL																				
CALIFICACIÓN																				
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:</p> <p>1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																				
RESULTADOS																				
BAJO					MEDIO					ALTO					MUY ALTO					
Hasta 8					De 9 a 16					De 17 a 24					De 25 a 32					

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN PRIMARIA QUINTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Descarga archivos de la Classroom y entrega las tareas.																									
2. Conoce y aplica las normas de uso de las Tablet. Accede a la wifi del centro.																									
3. Crea presentación en la G-Suite de Google para la PDI																									
4. Crea documentos de Google GSuite y los comparte para trabajar colaborativamente.																									
5. Crea carpetas compartidas desde Google Drive.																									
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																									
8. Respeta las normas de utilización de la PDI.																									
9. Utiliza de forma segura las TIC																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)			
RESULTADOS			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA SEXTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Sube contenidos en Classroom y participa en el tablón de las distintas áreas.																										
2. Gestiona ordenadamente los contenidos de los dispositivos (documentos, archivos, aplicaciones...)																										
3. Genera sesiones de meet con varios compañeros.																										
4. Retoca videos en movie maker																										
5. Realiza cuestionarios Google forms o kahoot.																										
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																										
8. Respeta las normas de utilización de la PDI.																										
9. Mantiene el interés en las actividades TIC.																										
TOTAL																										

CALIFICACIÓN																								
Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)																								
RESULTADOS																								
BAJO					MEDIO					ALTO					MUY ALTO									
Hasta 8					De 9 a 16					De 17 a 24					De 25 a 32									

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																									
ESO PRIMERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Sube contenidos en Classroom y participa en el tablón de las distintas áreas.																									
2. Crea contenidos de hojas de cálculo online y de manera colaborativa.																									
3. Importa contenidos del aula virtual PROFEY TIC																									
4. Realiza tareas programadas por los profesores en las aulas Moodle																									
5. Realiza cuestionarios Google forms o kahoot.																									
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									

7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																											
8. Mantiene el interés en las actividades TIC.																											
TOTAL																											
CALIFICACIÓN																											
<p align="center">Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:</p> <p align="center">1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																											
RESULTADOS																											
BAJO							MEDIO							ALTO							MUY ALTO						
Hasta 8							De 9 a 16							De 17 a 24							De 25 a 32						

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
ESO SEGUNDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Accede de manera autónoma a la plataforma Moodle PROFEYTIC, con su usuario y contraseña																										
2. Crea contenidos de hojas de cálculo online colaborativa																										
3. Importa contenidos del aula virtual PROFEYTIC																										

2. Crea contenidos de forma coherente en su propia web																				
3. Genera enlaces a contenidos propios subidos en Drive																				
4. Realiza tareas programadas por los profesores en las aulas Moodle																				
5. Incrusta contenidos de terceros en su propia web																				
6. Pone en práctica las pautas de mantenimiento de los PC's																				
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																				
8. Conoce conceptos más amplios de programación																				
9. Mantiene el interés en las actividades TIC.																				
TOTAL																				
CALIFICACIÓN																				

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)

RESULTADOS			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
ESO CUARTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Gestiona de manera autónoma su propia web y genera contenidos de manera regular.																										
2. Domina las normas de uso de las redes sociales																										
3. Demuestra criterio a la hora de buscar información																										
4. Domina conceptos de programación básica																										
5. Realiza y coordina contenidos online de manera colaborativa																										
6. Conoce las pautas de mantenimiento de los PC's																										
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																										
8. Conoce conceptos básicos de programación																										
9. Mantiene el interés en las actividades TIC.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:</p> <p>1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																										
RESULTADOS																										

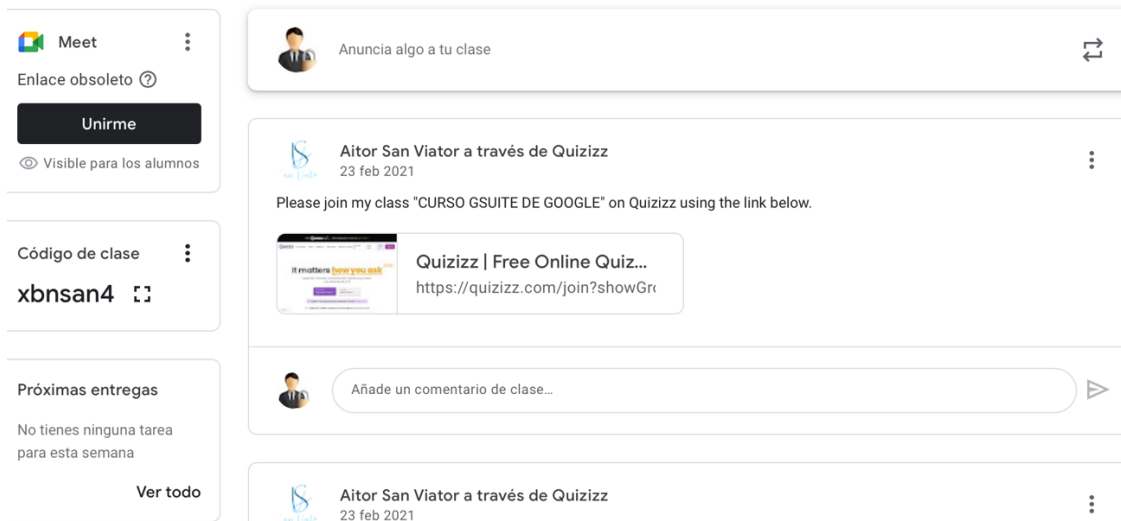
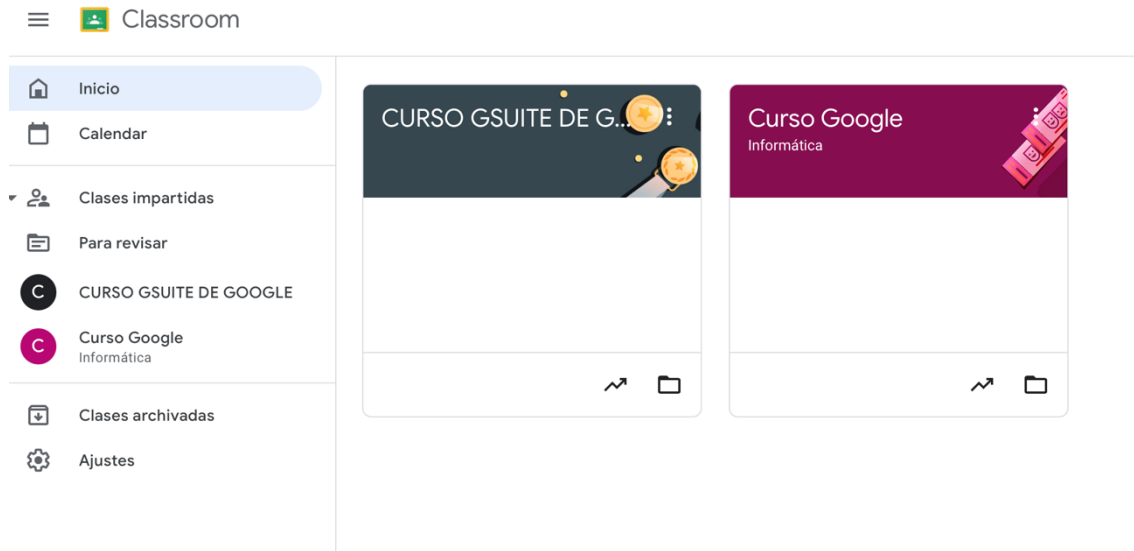
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32

▪ **ITINERARIO TIC**

ED. INFANTIL			1º - 2º ED. PRIMARIA			3º - 4º ED. PRIMARIA		
1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE
Discriminar y comprender los elementos TIC que les rodea.	Interactuar con la Pantalla interactiva o PDI (según clase).	Uso de las app de SIRABUN de Edelvives.	Uso de las pantallas interactivas o PDI. Interacción con versión digital del libro.	Primer contacto con el aula de informática.	Juegos interactivos educaplay	Uso de las pantallas interactivas o PDI. Interacción con versión digital del libro.	Trabajo en aula de informática con software de ofimática, Word, powerpoint.	Uso correcto de la búsqueda de información en la red.
5º - 6º ED. PRIMARIA			ESO			FP		
1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE
Uso de aplicaciones de ofimática. Word principalmente.	Uso de aplicaciones 3D e impresión en maquina 3D. (Tinkercad, impresora Prusa del centro).	Introducción a la realidad aumentada (CO-spaces)	Trabajo de ofimática en aula de informática y carro de portátiles.	Uso de ampliado de ofimática (Word, Excel ,PowerPoint)	Uso de classroom como forma de trabajo y evaluación. Kahoot, Quizziz...	Uso de classroom como forma de trabajo y evaluación. Inicio de trabajo con las cuentas corporativas @colegiodivinaaprovidencia.es en los 1os cursos.	Uso de classroom como forma de trabajo y evaluación.	Uso de classroom como forma de trabajo y evaluación.

▪ **VALORACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DIGITAL EN E-A.**

Los resultados de trabajos y exámenes en los alumnos que utilizan Classroom de Google como herramienta de evaluación quedan reflejados y mostrados en la propia plataforma,



La Comisión TIC, evalúa la eficacia tecnológica en los procesos de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso en las reuniones establecidas.

ASPECTOS A ANALIZAR EN LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS
• Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
• Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
• Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
• Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
• Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
• Reparación de los equipos y dispositivos.
• Necesidades de nuevos recursos y materiales.
• Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

47

Como instrumento de evaluación se utilizará la escala de evaluación del presente plan punto D.3, y las reuniones de la Comisión TIC.


- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.
- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

▪ **3.4.2 PROCESOS ORGANIZATIVOS:**

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

ASPECTOS A ANALIZAR EN LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales.
- Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

Como instrumento de evaluación se utilizará la escala de evaluación del presente plan punto D.3, y las  reuniones de la Comisión TIC.

▪ 3.4.3 Procesos tecnológicos:

- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

ASPECTOS A ANALIZAR EN LOS PROCESOS TECNOLÓGICO-DIDÁCTICOS

- Desarrollo de una correcta comunicación entre familias y centro.
- Desarrollo de una correcta comunicación entre profesorado.
- Eficiencia administrativa con las aplicaciones de gestión del centro (Alexia, Educacyl, ...)
- Uso generalizado y correcto de las herramientas de la G-Suite de Google.
- Actualización dinámica de la web, blog y redes sociales del centro.
- Actualización asidua y coherente de las aplicaciones usadas en las diferentes etapas

- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

▪ **3.4.4 PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

- Acciones (numerar cada una de ellas):
 - Medidas.
 - Estrategia de desarrollo.
 - Responsable.
 - Temporalización.

▪ **3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS**

▪ **3.5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS, COMO HERRAMIENTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.**

49

Teniendo en cuenta el carácter transversal de la competencia digital, en las programaciones de las distintas áreas se señalan los objetivos, los procesos y las metodologías necesarias para su adquisición. Por otro lado, existe un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital del alumnado que es llevado a cabo por el profesorado del centro con la coordinación de la comisión TIC. (Ver punto 3.4.)

Por último, hay que destacar que las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

▪ **3.5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.**

Los contenidos están vinculados a los estándares de evaluación, relacionados con la competencia digital, señalados en el Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Para la evaluación de estos estándares relacionados con las tecnologías de la información y comunicación se han establecido indicadores de evaluación, según figura en el punto 3.4.)

CURSO	CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL	RECURSOS
3 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla, internet • Manejo del ratón de forma correcta • Arrastrar objetos y activar funciones 	Sirabún, Edelvives PDI
4 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla, internet, aplicaciones • Manejo del ratón de forma correcta (motricidad fina) • Arrastrar objetos y activar funciones, borrar objetos. • Utilizar teclado 	Sirabún, Edelvives PDI Tablets
5 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario TIC: Buscador, Partes del ordenador • Manejo del ratón de forma correcta (motricidad fina) • Arrastrar objetos y activar funciones, borrar objetos. • Utilizar teclado, escritura guiada. • Introducción a ClassDojo. 	Sirabún, Edelvives PDI Tablets
1º ED. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario TIC: Ampliación de terminología digital • Uso extensivo ClassDojo • Introducción uso Classroom. • Uso de la web como herramienta informativa. 	ClassDojo ClassRoom Tablets Ordenador
2º ED. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la web como herramienta informativa. • Ofimática como herramienta de expresión. • Uso de foros de Classroom. • Inicio en el uso de las herramientas de la G-Suite de Google • Actividades coordinadas en la PDI 	ClassDojo ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google
3º ED. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la web como herramienta informativa. • Trabajo colaborativo en Classroom y herramientas de la Gsuite de Google. • Textos más extensos en el uso ofimático. • Búsqueda crítica de información en internet. 	ClassDojo ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google

<p>4º ED. PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso generalizado de las aplicaciones de Edelvives en los dispositivos Tablet particulares y de préstamos del centro. • Uso intensivo de Classroom y sus herramientas de comunicación. • Envío de correos con los correos corporativos de los alumnos. • Creación autónoma de materiales ofimáticos y difusión interna. 	<p>ClassDojo ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google</p>
<p>5º ED. PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora en el criterio de uso de las TIC, uso responsable. • Utilización extensa de las herramientas de búsqueda en internet. • Descarga autónoma de materiales, tanto en Classroom como en otros repositorios externos al aula. 	<p>ClassDojo ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google</p>
<p>6º ED. PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descarga autónoma de materiales, tanto en Classroom como en otros repositorios externos al aula. • Presentaciones digitales en las PDI. • Uso avanzado de todas las herramientas ofimáticas disponibles. • Gestión Autónoma de la cuenta del centro en Classroom. 	<p>ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google</p>
<p>1º ESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de las herramientas de digitales de contenidos, edición de fotos y video. • Inicio en el uso del Aula Virtual Moodle PROFEYTIC http://www.profeytic.es/AulaVirtual/login/index.php 	<p>ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google Aula Virtual</p>
<p>2º ESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retoque avanzado de fotos y videos. • Creación de web y blog propio o de manera colaborativa con las herramientas de Google. • Creación de documentos complejos (índices, márgenes, tabulado, sangrías,...) 	<p>ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google Aula Virtual</p>
<p>3º ESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de entornos de trabajo individual digital, como organigrama de trabajo. • Creación de presentaciones complejas. • Ampliación de diseño de web 	<p>ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google</p>

		Aula Virtual
4º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de sesiones de trabajo por videollamada meet o hangouts de Google. • Uso avanzado de herramientas Forms, Drive, Pagina o Hoja de Google • Dominio total del vocabulario TIC y digital. • Conocimiento de los componentes internos de un equipo informático. 	Classroom Tablets Ordenador G Suite de Google Aula Virtual
C.F.G.M	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso avanzado de herramientas G-Suite de Google 	Classroom Tablets Ordenador G Suite de Google Aula Virtual
C.F.G.S.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso avanzado de herramientas G-Suite de Google 	Classroom Tablets Ordenador G Suite de Google Aula Virtual

▪ **3.5.3. ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS PARA EL APRENDIZAJE.**

La revisión periódica y constante es una necesidad para el correcto fluir entre tecnología y pedagogía. Es prioritaria la actualización de las herramientas informáticas para el desarrollo de los contenidos, y esto es debido a la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, programas o dispositivos.

Desde hace ya varios cursos, se empezaron a secuenciar los contenidos de forma consensuada entre el profesorado. Ha habido numerosas modificaciones en cuanto a los recursos utilizados, bien porque algunas aplicaciones dejan de ser de uso libre, se quedan obsoletas o aparecen otras nuevas de mejor calidad.

La comisión TIC, una vez recogidas las sugerencias del profesorado en sus reuniones de equipos interniveles, se encarga de revisar y actualizar los recursos utilizados. Estos se establecen en base a criterios didácticos y metodológicos adecuados para cada nivel educativo. Las herramientas y los programas seleccionados se instalan en los dispositivos del centro o se alojan en el Aula Virtual, Web o Drive de la clase con el objeto de que estén a disposición de todo el profesorado y el alumnado.

Todos los alumnos acceden a todas las plataformas y contenidos digitales desde su cuenta de correo corporativa alumno@colegiodivinaprovidencia.es

En caso de los contenidos de libros digitales, se les facilita el código de editorial y se les ayuda a instalar app o cualquier otro acceso.

▪ **3.5.4. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

Acción 1: Mejora del acceso a las TIC a las familias en riesgo de exclusión.
<p style="text-align: center;">• Medidas.</p> <p>Debido al contexto socioeconómico de muchas de las familias y al propio problema idiomático, se propone una mejora en el acceso al entorno digital del centro y en una mayor medida en el contexto comunicativo bidireccional entre centro y familias.</p>
<p style="text-align: center;">• Estrategia de desarrollo.</p> <p>Destinar un mayor tiempo a la formación de las familias en el contexto TIC entre las mismas y el centro. Para ello desde el inicio del curso se verificará la bidireccionalidad de las comunicaciones con familias y en el contexto digital del colegio (correo educativo, app ClassDojo, Workspace de google...)</p>
<p style="text-align: center;">• Responsable.</p> <p>Coordinador TIC del centro</p>
<p style="text-align: center;">• Temporalización.</p> <p>Al inicio del curso - de manera continuada durante el mismo.</p>

- **3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL**
- **3.6.1. DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Con la idea de facilitar las tareas comunicativas entre familias y centro, las primeras etapas educativas se comunican principalmente por **ClassDojo**, y los primeros cursos de Primaria introducen progresivamente el uso de las herramientas de Gsuite de Google como Classroom, Drive, classdojo o Meet.

El presente curso, se utiliza así mismo la aplicación Meet para videollamadas o el teléfono en la realización de tutorías con las familias.



- Además, en el Aula Virtual de la clase, el alumnado y sus familias, podrán consultar, como mínimo, los siguientes apartados:

- Calificaciones de las distintas áreas obtenidas a lo largo del curso.
- Calendario con la información sobre tareas encomendadas para casa y eventos importantes.
- Recursos para descargar

- La comunicación entre el profesorado se realiza mediante correo electrónico, con las cuentas corporativas **@colegiodivinaprovidencia.es**. Por otro lado, existe un intercambio de documentos y carpetas compartidas mediante Google Drive o grupo Classroom y grupo de Sala de profesores del Aula Virtual de Moodle.

En el presente curso, se utiliza **Meet** para la realización de reuniones on-line.

- El centro se comunica con la comunidad educativa y con las instituciones mediante la cuenta de correo oficial del centro, a la cual solo accede la directora. Al comienzo de curso se les entrega a las familias una circular en la que consta el correo electrónico del centro para que puedan utilizar este medio.
- En la Página web está a disposición de la comunidad educativa un formulario de contacto que se envía al correo del centro, desde el que se puede contestar al interesado.

- Se permiten comentarios en las entradas de los Blogs del centro, que son moderadas por los administradores de cada Blog.

- **3.6.2. CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.**

El alumnado accede al Aula Virtual de su clase a partir de 1º de Educación Primaria. Desde esta plataforma utiliza el mail interno para comunicarse con sus compañeros y con el profesorado que le imparte docencia.

El protocolo de acceso a los contenidos del workspace de Google es mediante la validación del correo corporativo alumno@sanvaintorvalladolid.com



A partir de 4º curso, además del medio señalado anteriormente, utilizan la cuenta de correo ofrecida por la Junta de Castilla y León y comparten archivos con sus compañeros y sus profesores mediante OneDrive. Por último, todos los cursos cuentan con al menos un grupo de Teams, mediante el cual se comunican profesorado, alumnado y familias según el nivel educativo del que se trate.

- La comunicación con las familias se realiza con los profesores mediante el mail interno del Aula Virtual, al que tienen acceso desde 1º de Educación Primaria. Así mismo, el profesorado entrega a las familias su cuenta de correo oficial para establecer comunicación a través de Outlook.

▪ **3.6.3. DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.**

Actualmente, la estructura, organización e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona de forma fluida, aunque salvando ciertos problemas con familias en riesgo de exclusión. Ya que estas tienen problemas socioeconómicos relevantes en la adquisición de competencias digitales. Por ello, el centro lleva tiempo intentando paliar esta dificultad con medidas especiales para favorecer una comunicación adecuada, como la utilización de intérpretes, la creación de circulares y tutoriales, tanto en papel como con herramientas digitales, que ayuden a la adecuada utilización de los medios y herramientas indispensables para el apoyo educativo que deben ejercer sobre sus hijos. Resulta imprescindible seguir trabajando en esa dirección para que esas diferencias desaparezcan.

▪ **3.6.4. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

Acción 1: Mejora del acceso a las TIC a las familias en riesgo de exclusión.
<p style="text-align: center;">• Medidas.</p> <p>Debido al contexto socioeconómico de muchas de las familias y al propio problema idiomático, se propone una mejora en el acceso al entorno digital del centro y en una mayor medida en el contexto comunicativo bidireccional entre centro y familias.</p>
<p style="text-align: center;">• Estrategia de desarrollo.</p> <p>Destinar un mayor tiempo a la formación de las familias en el contexto TIC entre las mismas y el centro. Para ello desde el inicio del curso se verificará la bidireccionalidad de las comunicaciones con familias y en el contexto digital del colegio (correo educativo, app ClassDojo, Workspace de google...)</p>
<p style="text-align: center;">• Responsable.</p> <p>Coordinador TIC del centro</p>
<p style="text-align: center;">• Temporalización.</p> <p>Al inicio del curso - de manera continuada durante el mismo.</p>

▪ **3.7. INFRAESTRUCTURA**

▪ **3.7.1. DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE.**

AULA	PIZARRA DIGITAL	ORDENADORES		COMPLEMENTOS
		NÚMERO	S.O.	
1º EI	SMART	1	WIN 7	ALTAVOCES EXT.
2º EI	PANEL INTERACTIVO	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
3º EI	PANEL INTERACTIVO	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º EP	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
2º EP	SMART	2	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
3º EP	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
4º EP A	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
4º EP B	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
5º EP	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
6º EP A	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
6º EP B	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º ESO A, B	PANEL INTERACTIVO	2	WIN 10	
2º ESO	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
3º ESO	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
4º ESO A,B	SMART	2	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º CFGS DAM	PROYECTOR	21	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
2º CFGS DAM	PANEL INTERACTIVO SAMSUNG	21	WIN 10	ALTAVOCES EXT.

1º CFGS INFANTIL	SOLO PROYECTOR	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
2º CFGS INFANTIL	SOLO PROYECTOR	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º CFGS PROTESIS DENTAL	PANEL INTERACTIVO PROMETHEAN	7	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
2º CFGS PROTESIS DENTAL	SOLO PROYECTOR	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º CFGS MEDIACIÓN COMUNI.	SOLO PROYECTOR	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
2º CFGS MEDIACIÓN COMUNI.	SOLO PROYECTOR	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
Aula Informática		18 PCS	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
SECRETARIA		25 PORTÁTILES Carros transporte Impresora multicopiadora	WINDOWS 10	ALTAVOCES EXT.
AULA PT		Impresora 3D		

DISPOSITIVO	CARACTERÍSTICAS GENERALES	NÚMERO
ORDENADORES	Intel i3 - 4 GB RAM -disco SSD- WIN 10	30
	Intel i7 DUO 16 GB RAM SSD WIN 10	62
	CORE 2 DUO 4 GB RAM IDE WIN 10	18
	TOTAL	110
	SMART + Proyector OPTOMA	15

PDI y Paneles Interactivos	PANEL INTERACTIVO PROMETHEAN	6
	PANEL INTERACTIVO SAMSUNG	2
	TOTAL	21
IMPRESORA 3D	Prusa	1
FIREWALL	UBIQUITI	1
REPETIDORES WIFI	UBIQUITI UNIFI LITE Y AC	9

▪ **3.7.2. DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE AULA, DE CENTRO Y GLOBALES–INSTITUCIONALES.**

Todas las aulas de Infantil, Primaria, ESO y FP disponen de PDI, junto al equipo informático correspondiente. También se han ido incluyendo Paneles interactivos de última generación en alguna de esas aulas de Ed. Primaria. Modelos Promethean y Samsung. También disponen de altavoces externos para amplificar el volumen de los portátiles, debido a su limitación acústica.

59

En la casi totalidad de los equipos, el Sistema Operativo instalado es Windows 10. Salvo los más obsoletos que aún trabajan bajo Windows 7 u 8. Al igual que el paquete ofimático disponible, siendo el más extendido Office 2019, o en algunos casos el software abierto Libreoffice.

El centro dispone de un aula móvil de tablets Asus y Lenovo con software Android, un total de 25, para préstamo, en caso de necesidad. Estas dan una gran libertad de uso ya que están distribuidas en dos carritos con ruedas.

Todos los equipos informáticos de aula disponen del software correspondiente a cada curso de las editorial Edelvives, También los accesos directos de Google Classroom o Drive de las cuentas de tutores y especialistas.

RESPONSABILIDADES Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

- El cuidado de los equipos de aula quedará al cargo del profesorado que los utilice y debe comunicar cualquier anomalía observada al equipo directivo y/o al responsable de los medios informáticos.
- El profesorado que precise instalar programas o aplicaciones, lo comunicará siempre al responsable de los medios informáticos.
- El alumnado no tendrá permitido instalar ningún tipo de programa en su ordenador. A su vez, le está prohibido acceder y guardar información que no esté relacionada con temáticas educativas.
- Se aconseja sustituir el uso de memorias portátiles USB por el alojamiento de archivos en la nube de Internet, Google Drive o OneDrive.
- No está permitido guardar documentación que no esté relacionada con situaciones académicas o de enseñanza.
- Los archivos profesionales que se guarden evitarán información personal y respetarán las pautas de confidencialidad y protección de datos de la comunidad educativa.
- Los equipos deberán apagarse al finalizar la jornada escolar por el profesorado que encuentre en el aula en el último periodo lectivo.
- El vídeo-proyector deberá permanecer apagado siempre que no se esté utilizando con el fin de alargar la vida útil de la lámpara.
- Los profesores tutores son los encargados de organizar y gestionar la utilización de estos dispositivos.

En cuanto al uso adecuado de las TIC por parte del alumnado, se reflejan en el RRI las medidas a adoptar si se producen daños de forma intencionada del material, así como del uso inadecuado de los dispositivos o herramientas digitales.

Por otra parte, se realizan talleres con los alumnos relacionados con la seguridad y confianza de Internet, con el fin de concienciar de la importancia del uso adecuado de las TIC y de los peligros que puede entrañar.

▪ 3.7.3. ORGANIZACIÓN TECNOLÓGICA DE REDES Y SERVICIOS.

El profesorado, además de los ordenadores instalados en las aulas, que son utilizados por todos los profesores que imparten docencia en el curso correspondiente, dispone de un ordenador en la sala de profesores para uso común.

Para las actividades de vídeo, contamos con dos cámaras de vídeo, una cámara de fotos, un croma y un dron modelo Parrot Anafi para realizar capturas aéreas de eventos.

Para las actividades colectivas del centro, disponemos de un equipo de música con altavoces de gran potencia, micrófonos inalámbricos y micrófonos de ambiente.

Los miembros del Equipo Directivo disponen de 3 ordenadores para realizar las labores de gestión y organización del centro, tres equipos de sobremesa, uno para dirección o el otro para la jefatura de estudios, y un ordenador de mesa con el sistema operativo Windows 10, en el que están instaladas las firmas digitales para la secretaría del centro.

Cada uno de estos ordenadores tiene una clave de acceso que está custodiada por dirección del centro.

Todos estos ordenadores están vinculados a la fotocopiadora del centro, tanto para enviar trabajos como para recoger los documentos escaneados en las mismas.














El centro realiza todas las gestiones con la Administración a través de la cuenta oficial y de las aplicaciones vinculadas telemáticamente con la Dirección Provincial.






Por otro lado, se utiliza el Registro electrónico común **REC-Red SARA** y la sede electrónica de la Junta de Castilla y León, **Tramita Castilla y León**, para realizar gestiones que requieren registro oficial. Para realizar gestiones es necesario el certificado digital de representante jurídico que la dirección del centro actualiza cada dos años y que está instalado en el ordenador de secretaría.

El profesorado del centro dispone, junto a las cuentas corporativas del dominio del colegio, las cuentas asociadas del portal de educación de la Junta de Castilla y León “@educa.jcyl.es”

Red cableada e inalámbrica del centro

Todo (22)
Inalámbrica (20)
Cableada (2)

	DIVINA UCK-G2-Plus	E 1 h 53 min	● >
	WIREFALL USG-Pro-4	GbE 23 d 21 h	● >
	DIVINAINFANTIL UAP-LR	Excelente 11 d 22 h	● >
	DIVINAESO3 UAP	Excelente 3 d 31 min	● >
	DIVINAPRIMARIA2 UAP	Excelente 30 d 20 h	● >
	DIVINAGUARDE UAPv2	Excelente 23 d 39 min	● >
	DIVINA_1ªPLANTA_PASIL... UAP-AC-Lite	Excelente 18 d	● >
	DIVINAFP_TALLER UAP-AC-Lite	Excelente 26 d	● >
	DIVINA_1ªPLANTA IZDA UAP-AC-Lite	Excelente 23 d 1 h	● >
	DIVINA_AULA MUSICA UAP-AC-Lite	Excelente 23 d 1 h	● >
	DIVINA_ARMARIO_ROUT... UAP-AC-Lite	Excelente 23 d 50 min	● >
	DIVINA_PRIMARIA_1ªPL_... UAP-AC-Lite	Excelente 23 d 43 min	● >
	DIVINAFP TSEAS	Excelente	● >

- **SERVICIOS GLOBALES E INSTITUCIONES.**

El usuario y contraseña de la cuenta oficial de centro para Educacyl está gestionada y custodiada por dirección. La web, Aula Virtual, Blog y accesos a gestor de domino junto con sus usuarios y contraseñas están gestionadas por la cuenta de **admin** del dominio asociado a la GSUITE de Google **colegiodivinaprovidencia.es**. Su administración está derivada en el Comité TIC y su responsable.

Todas las claves de acceso a las distintas plataformas y aplicaciones de Internet están ubicadas en el armario del despacho de dirección y son custodiadas por el equipo directivo. El acceso por parte del alumnado y de sus familias al Blog del centro es público. En cambio, el acceso al Aula Virtual se realiza mediante usuario y contraseña del dominio. En las etapas educativas inferiores también se usa la plataforma ClassDojo por su facilidad de manejo y accesibilidad para las familias.

- **DOCUMENTO TECNOLÓGICO DE CENTRO, REDES Y SERVICIOS**

En el **anexo O** de este plan se especifica la ubicación y disposición de los dispositivos del centro, al igual que la red wifi de las instalaciones.

Existe un documento, tanto digital como físico y custodiado por el responsable del Comité TIC, que recoge todos los sitios web en los que está adscrito el centro, junto con sus usuarios y contraseñas de acceso.

63

- **3.7.4. PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.**

La planificación de la adquisición y actualización del equipamiento del centro para la mejor educativa la realiza la Comisión TIC con las aportaciones resto del claustro.

En los próximos cursos es necesario renovar los equipos con sistemas operativos obsoletos, los cuales no permiten la utilización de aplicaciones ofimáticas o web más actuales.

Por otra parte, los proyectores de las PDI se deterioran por el uso y su renovación o cambio de lámparas es costosa, lo que implica una tendencia a sustituir estas por paneles interactivos forma progresiva. Lo que supone un ahorro a medio plazo

La red wifi del centro mejora progresivamente con la instalación todos los cursos de nuevos repetidores UNIFI (Ubiquiti) de alto rendimiento y cobertura.

- **3.7.5. ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL**

El centro facilita el acceso a ciertos recursos digitales debido principalmente al contexto socioeconómico del mismo. El acceso a internet en el centro cuando las familias están en el mismo

es gratuito a través de la red de invitados. Al igual que los ordenadores portátiles (armario-carro) disponible para los alumnos en caso de necesitarlos.

El asesoramiento digital para familias que no dominan la lengua vehicular es reconocido en nuestro entorno educativo. De esta manera permitimos una fluida comunicación bidireccional durante el curso.

▪ **3.7.6. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y SU USO EDUCATIVO.**

La infraestructura tecnológica y los servicios de digitales del centro han ido mejorando y ampliándose durante las dos últimas décadas. La trayectoria del centro en la utilización de las TIC para el proceso de enseñanza y aprendizaje se remonta al inicio de siglo, en el que se adquirieron los primeros ordenadores, y, tras un largo recorrido de mejora constante, ha llegado en la actualidad a la utilización de una forma generalizada de las herramientas digitales diversas por parte de todo el alumnado y del profesorado del centro, entre las que destacan las que nos ofrece la G-Suite de Google desde hace ya unos años o las plataformas Moodle, lo que favorece sin duda el acceso a entornos de aprendizaje individualizado y cooperativo de alto nivel educativo.

▪ **3.7.7. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

- Acción 1 : Mejorar la comunicación con familias en riesgo de exclusión
<ul style="list-style-type: none"> Medidas. Mejorar el protocolo de acceso a la comunicación centro-familias mediante las app y plataforma destinadas a ese fin (correo corporativo de alumnos y ClassDojo)
<ul style="list-style-type: none"> Estrategia de desarrollo. Simplificar y optimizar el protocolo de actuación con familias en riesgo de exclusión (en especial por problemas lingüísticos) para generar mayor fluidez en la comunicación con las mismas.
<ul style="list-style-type: none"> Responsable. Coordinador TIC
<ul style="list-style-type: none"> Temporalización. Inicio de cada curso

- **3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL**
 - **3.8.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS. ESTRATEGIAS Y RESPONSABILIDADES.**

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Por ello, cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz del alumnado, en el que, además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso, con validez para un curso escolar.

Cada imagen y video es revisada por cada tutor antes de la inclusión en redes, web o blog de centro. Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa ALEXIA, programa web de gestión de centros.

El centro trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta totalmente la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación.

No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles. Además, todas las personas ajenas al centro y que estén al alcance de datos sensibles personales deben firmar un documento de compromiso respecto al tratamiento de los datos de carácter personal derivado de prestaciones de servicios no vinculadas al tratamiento de dichos datos.

Por otra parte, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al finalizar cada curso. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en formato papel.

▪ 3.8.2. CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES.

El almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales se rige por la normativa vigente.

Todos los alumnos tienen abierto un sobre con datos de matrícula. Cada curso tiene una carpeta en la que se guarda la documentación de cada alumno en una subcarpeta de plástico. Esta carpeta se guarda en un armario del despacho de Secretaría bajo llave. El profesorado que necesite acceder a algún expediente o informe del alumnado, deberá pedirlo al secretario o jefa de estudios y devolverlo lo antes posible.

Una vez que finaliza la escolarización en el centro, la documentación del alumno se guarda en el sobre de matrícula inicial y se almacena en los archivos de documentación antigua, que está ubicado en otra sala del centro. El informe por traslado, el historial y expediente académico, así como los informes psicopedagógicos, si existieran, se envían al nuevo centro al que se dirija el alumnado.

Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico en la aplicación informática "**Alexia**", y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro.

Las actas de evaluación se archivan por cursos en carpetas en un armario en el despacho de secretaria, bajo llave. Se custodia el registro de salidas y entradas del centro en el despacho de secretaria, así como toda la documentación relacionada con la gestión económica. En el despacho de dirección se guardan todos los documentos organizativos y pedagógicos vigentes del centro. Los documentos de cursos anteriores se encuentran archivados en un armario dedicado a tal fin en otra dependencia.

▪ 3.8.3. ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías. En primer lugar, el profesorado trata temas sobre los riesgos de Internet, las redes sociales o la identidad digital siempre que el contexto genera la oportunidad. Regularmente el centro concreta charlas sobre ciberseguridad impartidas por el Cuerpo Nacional de Policía. El responsable de la Comisión TIC, al inicio de cada curso, envía una circular al correo corporativo de las familias y profesorado, con las pautas de uso correcto de los datos digitales del centro.

▪ **3.8.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.**

Anualmente, la comisión TIC revisa la seguridad de las redes y servicios del centro. Los criterios que rigen esta evaluación son los siguientes:

• Los contenidos alojados en las plataformas son adecuados.
• Los accesos restringidos se producen por personas autorizadas.
• Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente y no existe usurpación de identidad
• El documento de confidencialidad de los datos de imagen y voz se adecúa a uso de que se ha de ellos.
• Se respeta la no difusión de datos del alumnado que no lo autoriza.
• El personal ajeno al centro respeta el compromiso firmado respecto al tratamiento de los datos personales.
• El profesorado elimina los datos personales del alumnado de los ordenadores y dispositivos de aula al finalizar el curso.
• Los documentos del alumnado se custodian correctamente.

▪ **3.8.5. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.**

Acción 1 : Protocolo de actualización de las leyes de protección de datos
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas. Actualizar la documentación y el uso de las TIC a las nuevas normativas anuales.
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de desarrollo. Mantener una dinámica de actualización documental en el ámbito de legislación de protección de datos en el contexto de centro. Mantener la web y las redes sociales en consonancia a la legislación en vigor en tema de protección de datos
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable. Coordinador TIC
<ul style="list-style-type: none"> • Temporalización. Inicio del curso lectivo

4. EVALUACIÓN

- **4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.**

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Anualmente se realiza una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro. La actualización periódica y constante de los contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución. A lo largo del curso, en las reuniones de la comisión TIC, y con las aportaciones de los equipos docentes internivel, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas. Al finalizar el curso, se valorarán en las reuniones interniveles los aspectos señalados en el punto D.3. Las conclusiones de cada equipo se analizarán en la comisión TIC, que realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan TIC ⁶⁸ en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual del centro.

- **4.1.2. GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA UNA DE SUS DIMENSIONES (EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA).**
- **INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO.**

INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN
Escala de evaluación del Plan TIC
Reuniones y actas de los equipos docentes internivel
Reuniones y actas de la Comisión TIC
Cuestionarios virtuales Google Forms https://www.colegiodivinaprovidencia.net/soporte-tic
Informe SELFIE
Resultados de la evaluación del alumnado
Informe de certificación TIC
Valoración de la auditoría de Dirección Provincial

▪ 4.1.3. INDICADORES DE LOGRO.

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL PLAN TIC		
DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO (De 1 a 10)
EDUCATIVA	Grado de cumplimiento de los objetivos programados	
	Adecuación de los contenidos digitales trabajados	
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumno.	
	Número de actividades digitales realizadas.	
	Incidencia de las TIC en la mejora del rendimiento escolar	
	Adecuación del agrupamiento del alumnado	
	Mejora en el rendimiento escolar de las nuevas aplicaciones.	
	Utilización de las plataformas digitales por parte del alumnado	
	Contribución a la mejora de la competencia digital del alumno	
	Grado de satisfacción del alumnado	
ORGANIZATIVA	Mejora en la gestión administrativa del centro mediante el software instalado.	
	Grado de comunicación digital entre profesorado.	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	
	Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas.	
	Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC.	
	Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro.	
	Facilitación de materiales y recursos informáticos al profesorado.	
	Grado de comunicación digital con las familias.	
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	
TECNOLÓGICA	Actualización de la web del centro, redes y aulas virtuales.	
	Valoración de la difusión de la información del centro.	
	Reparación y mantenimiento de los recursos TIC del centro.	
	Retirada ecológica de equipos y consumibles obsoletos.	
	Adecuación de las medidas de protección de datos.	

	Fomento y formación sobre seguridad digital	
--	---	--

EVALUACIÓN CON RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de indicadores de adquisición de la competencia digital (Punto anterior)
EVALUACIÓN DEL PROFESORADO
<ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación competencial en las TIC (Punto 3.1.) • Plan de Formación en centro y su valoración • Cuestionario Soporte TIC
EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de procesos organizativos. • Valoración de los procesos tecnológico-didácticos • Memoria final de curso
EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación digital con el centro, mail corporativo, ClassDojo, Aula Virtual

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

4.2.1. GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN.

La visión general del proceso de digitalización en el centro es un punto fundamental y crítico para la correcta evolución del mismo. Por lo que recoger la información más relevante de cada uno de los procesos integrados con las TIC es a tener en cuenta. También su posterior valoración. Al finalizar el curso se recoge a través de la encuesta docente, disponible en la web, todas esas sensaciones y comentarios.

<https://www.colegiodivinaprovidencia.net/soporte-tic>



SOPORTE TIC

Con el fin de mejorar y acelerar la solución de los problemas actuales y futuros en concepto de TIC en el centro, se ha puesto en funcionamiento esta vía de comunicación. Simplemente se debe completar este breve formulario. Pulsa en la imagen para acceder al formulario.

71

4.2.2. VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA.

En el último claustro se enviará la invitación formal mediante correo corporativo para la realización de la encuesta docente TIC de la web, junto a la actualización del nivel TIC adquirido por cada docente de forma individual.

4.2.3. ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LA TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA.

Tras la recogida previa de información del claustro de docentes se realizará una reunión entre coordinación TIC, coordinación de formación y dirección de centro para valorar las prioridades de actuación según las necesidades docentes en ámbito digital. Siendo coherentes con los recursos y capacidades actuales en el centro.

CONCLUSIONES SOBRE LA APLICACIÓN DEL PLAN TIC.

En un hipotético mundo educativo ideal, las nuevas tecnologías en el ámbito de las comunicaciones iría de la mano con la competencia digital de todos los docentes. Este Plan TIC pretende ser un instrumento de planificación, integrado en el Proyecto Educativo de Centro, que plasme el desarrollo del tratamiento de la información y de la comunicación, de la competencia digital y de la integración de las TIC como herramienta didáctica para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Con ello conseguiremos dar paso para el desarrollo de las TAC, entendiéndolas como las Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento. El objetivo de las TAC no es enseñar a usar la tecnología, sino enseñar con la tecnología, es decir, facilitar el acceso al conocimiento. Dado que nuestro centro concede gran importancia al desarrollo de la competencia digital tanto del alumnado como del profesorado, se destina una parte importante de los recursos económicos del centro para mantener el nivel de los equipos informáticos y adquirir nuevos recursos, y se realizan considerables esfuerzos para alcanzar todos los objetivos recogidos en el presente Plan.

No obstante, nos encontramos con ciertas dificultades. Por un lado, el nivel de la tecnología del centro es alto, lo cual supone un coste económico elevado para un correcto mantenimiento. Otro problema es la homogeneidad en los niveles TIC de los docentes, siendo necesaria una actualización de capacidades digitales en muchos casos. A pesar de todo, intentaremos seguir avanzando hasta lograr un nivel de excelencia en la implantación de las tecnologías de la información y comunicación en nuestro centro.

4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

▪ 4.3.1. PRIORIZACIÓN DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUACIÓN

A pesar de los esfuerzos realizados en los últimos años, existen ciertos aspectos en los que el margen de mejora es amplio en el ámbito las TIC y su integración en el centro:

PROFESORADO
<ul style="list-style-type: none"> • Promover y aumentar el uso de las TIC por parte de los docentes. • Fomentar el uso de las TIC como herramienta colaborativa. • Aumentar el uso de las herramientas TIC para evaluación, coevaluación y autoevaluación. • Crear material digital compartido con una mayor frecuencia.
COMISIÓN TIC
<ul style="list-style-type: none"> • Optimizar la formación del profesorado. • Mejorar las medidas de seguridad digital. • Mejorar la red, tanto inalámbrica como cableada (RJ45). • Implicar más al claustro en el ámbito TIC.
EQUIPO DIRECTIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Promover y aumentar la comunicación digital con las familias. • Actualizar los recursos digitales y su inversión económica.
FAMILIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación de las familias en las plataformas TIC del centro, ClassDojo, G-Suite de Google, etc. • Mejorar el control parental de los dispositivos usados por los alumnos.

▪ 4.3.2. PROCESOS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

El Plan TIC se revisa anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas.

Se introducen las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por el profesorado y señaladas en la memoria anual.

En el curso 2017-2018 se actualizó el Plan según las orientaciones para la elaboración de un Plan para la integración de las TIC en un centro, ofrecidas por el CFIE, con la intención de presentarlo a la renovación de la certificación TIC.

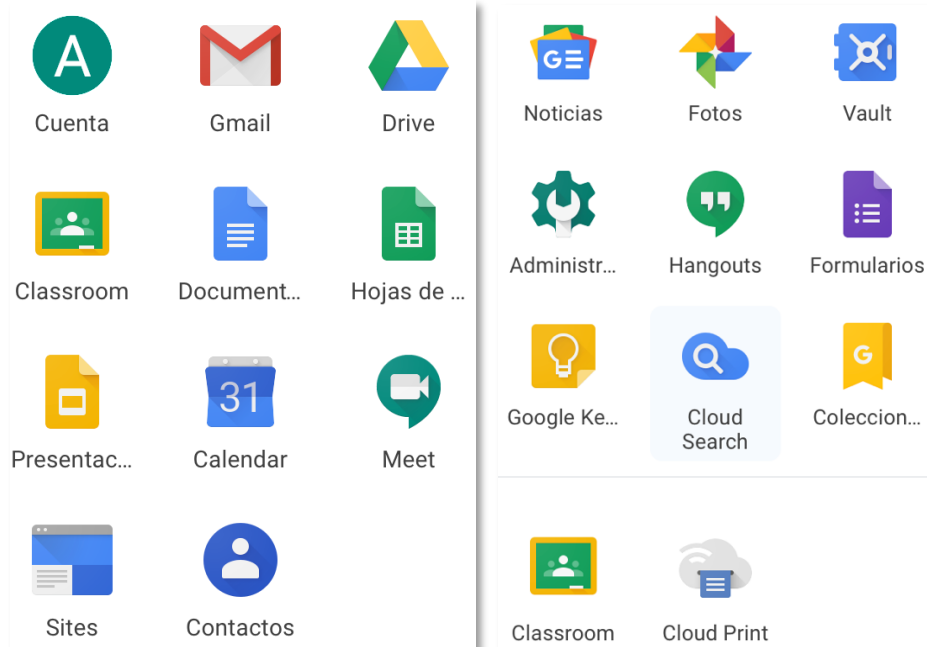
En el curso 2019-2020 se ajustó el Plan a los requerimientos de la nueva certificación Código TIC, y posteriormente en el siguiente curso se actualizaron las líneas a seguir.

En el presente curso, 2023-2024, se ha revisado el Plan según las indicaciones oportunas con los cambios relevantes en el mismo.

ANEXOS

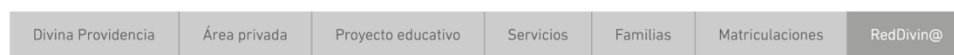
ANEXO I. APLICACIONES

G-Suite de Google



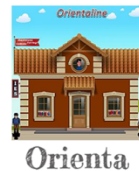
WEB - ClassDojo - Moodle - Orienta - Remind

76



Aplicaciones

Aquí podrás encontrar las aplicaciones y accesos más utilizadas del centro. Debes clicar en el icono para poder descargarlas.



Aplicaciones - Profesorado



Política de privacidad

© 2018. COLEGIO DIVINA PROVIDENCIA
C/ Italia, 11. Tordesillas (Valladolid).
Tel: 983 770 924
Mail: dprovidenciator@gmail.com

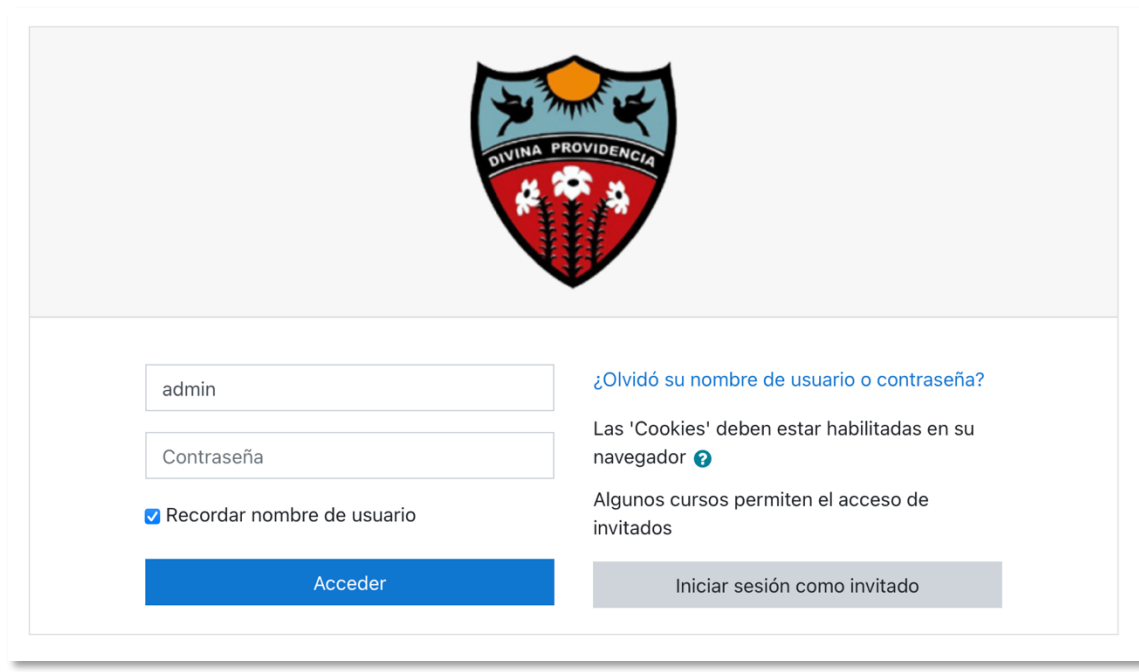


Google Classroom



The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there are navigation tabs: 'Tablón', 'Trabajo de clase' (selected), 'Personas', and 'Calificaciones'. Below the tabs, there is a '+ Crear' button and links for 'Google Calendar' and 'Carpeta de Drive de la clase'. On the left, a sidebar lists 'Todos los temas' with sub-items: 'TEMA 0. INFORMA...', 'TEMA 1. CLASSRO...', 'TEMA 2. GOOGLE M...', 'TEMA 3. CALENDAR', and 'TEMA 4. SITES'. The main content area displays 'TEMA 0. INFORMACIÓN' with a sub-item 'ACCESO a la ayuda de Google G-SUITE' published on 3 mar 2021. Below that, 'TEMA 1. CLASSROOM' is shown with a list of four items: '1. GENERANDO UN AULA VIRTUAL', '1.1. CONFIGURACIÓN GENERAL DE CLASSR...', '2. INVITACIÓN A ALUMNOS Y TUTORES CO...', '3. CREAR Y ORDENAR: TEMAS Y CONTENID...', and '4. CREAR TAREA CON UN ENLACE WEB'. Each item includes a date for its last modification.

Moodle "PROFEYTIC"



The screenshot shows the Moodle login page for 'PROFEYTIC'. At the top center is the logo of the 'Junta de Castilla y León' featuring a shield with a sun, two birds, and the text 'DIVINA PROVIDENCIA'. Below the logo are two input fields: one for the username containing 'admin' and another for the password. A checkbox labeled 'Recordar nombre de usuario' is checked. A blue 'Acceder' button is positioned below the fields. To the right of the fields, there is a link '¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?' and a message: 'Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador'. Below this, another message states: 'Algunos cursos permiten el acceso de invitados'. At the bottom right, there is a grey button labeled 'Iniciar sesión como invitado'.

ANEXO 2. REDES

FIREWALL UNIFI REPETIDORES UNIFI AC LITE X 15 SWITCH UNIFI 24 PUERTOS



78



ANEXO V

PROYECTO CODICE TIC Y COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN 2022-2023

PROYECTO CODICE TIC

La elaboración de este proyecto estará vinculado con alguna de las acciones definidas en el Plan Digital CoDiCe TIC del centro educativo como propuestas de innovación y mejora explicitadas en cada una de las áreas.

PROYECTO CoDiCe TIC			
DATOS DEL CENTRO			
DENOMINACIÓN	COLEGIO DIVINA PROVIDENCIA	CÓDIGO DE CENTRO	47002692
LOCALIDAD	TORDESILLAS	PROVINCIA	VALLADOLID
CORREO DEL CENTRO @educa.jcyl.es	47002692@educa.jcyl.es	NIVEL DE CERTIFICACIÓN CoDiCe TIC	4
DIRECTOR/A DEL CENTRO	Nombre y apellidos	NICOLÁS ÁVILA MARTÍN	
	Correo @educa.jcyl.es	jnavila@educa.jcyl.es	
RESPONSABLE #COMPDIGEDU	Nombre y apellidos	AITOR SÁENZ LÓPEZ	
	Correo @educa.jcyl.es	Aitor.saelop@educa.jcyl.es	
EQUIPO TÉCNICO	4	FECHA DE ELABORACIÓN	20-12-2023
LÍNEA DE ACTUACIÓN (señalar lo que proceda)			
	3.1. Organización, gestión y liderazgo		3.5. Contenidos y currículos
x	3.2. Prácticas de enseñanza aprendizaje		3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social
x	3.3. Desarrollo profesional		3.7. Infraestructuras

3.4. Prácticas de evaluación	3.8. Seguridad y confianza digital
------------------------------	------------------------------------

ACCIÓN DE INNOVACIÓN Y MEJORA			
MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Ampliación del equipo audiovisual del centro - Ampliación del material científico digital en laboratorio. 	Integración de los materiales audiovisuales de creación propia como contenidos de las diferentes áreas.	Prof. Correspondiente Coord. TIC	Anual
<p>IMPACTO DE LA ACCIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA (% alumnado en el que repercutirá dicha acción, beneficios en relación con la competencia digital, etc.)</p> <p>Acción dirigida, principalmente, a la mejora de las competencias digitales de la totalidad del alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y los Ciclos Formativos de Grado Superior del centro. Con un objetivo de alcance del 100% de los alumnos en esas etapas educativas.</p> <p>La ampliación competencial del alumnado para poder generar contenidos audiovisuales propios, es el planteamiento específico de la presente acción de mejora e innovación digital.</p>			
<p>VIABILIDAD DE LA ACCIÓN EN EL CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO (Espacio donde se ubicará o desarrollará, nº docentes implicados, aspectos a tener en cuenta para el éxito de la acción, etc.)</p> <p>Se habilitará un aula de audiovisuales, junto con una pantalla croma (ya disponible en el centro) para edición de videos y audios. Los materiales solicitados destinados a dicho fin formarán parte del equipo de este espacio multiusos. Los microscopios digitales formarán parte del laboratorio ya existente en el centro, potenciando la capacidad de uso en las asignaturas de ciencias.</p> <p>La versatilidad de los dispositivos de video y audio fomenta la integración exitosa del proceso de enseñanza-aprendizaje con las TIC, ya que la sociedad actual va de la mano en ese dinamismo.</p>			
<p>USO DIDÁCTICO (Relación con las áreas del currículo, desarrollo de proyectos, etc.)</p>			

Todas las áreas del currículo, y el desarrollo de sus correspondientes proyectos son susceptibles de integrar cualquier contenido audiovisual. Su carácter interdisciplinar permite abarcar múltiples contenidos.

EQUIPAMIENTO SOLICITADO

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL SOLICITADO	ESTIMACIÓN COSTE ECONÓMICO (IVA incluido)
<p>1 Kit de video: Cámara Panasonic Lumix DMC-FZ300+ Micrófono inalámbrico profesional+ Trípode+ Paneles led Regulables</p> <p>1 Kit de audio: Mesa soundcraft signature 10+ Soporte micrófonos+ 4 Auriculares Sennheiser HD-206 + 4 Micrófonos Behringer MXM8500 + Amplificador auriculares Behringer HA400+ Cables conectores</p> <p>3 x Microscopio Digital WiFi, microscopio Skybasic</p>	<p>620+720+150=1490€</p>

Fdo. Director/a del centro educativo

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO EN EL PROYECTO CODICE TIC 2023-2024

CÓDIGO	CENTRO
47002692	COLEGIO DIVINA PROVIDENCIA
PROVINCIA	LOCALIDAD
VALLADOLID	TORDESILLAS

De conformidad con los requerimientos del Proyecto CoDiCe TIC, este Centro se compromete a formalizar un ACUERDO en el que la Consejería de Educación proporciona los recursos, formación y apoyo y el Centro acepta los siguientes compromisos:

- Contar con una participación significativa de docentes del claustro en la formación que se desarrolle.
- Custodiar de manera adecuada el material proporcionado por el CFIE, en calidad en préstamo, para el necesario desarrollo del curso en el centro educativo.
- Utilizar el material proporcionado en el proceso educativo del alumnado.

82

En.....TORDESILLAS....., a..26.... de.....ENERO..... de 2024.

El/la Director/a del centro

D. / Dña.: NICOLÁS ÁVILA MARTÍN

por la Comisión Provincial)